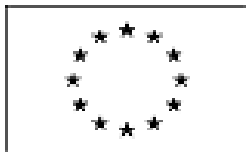


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOMO PANIZZA**
Telefono Ufficio 019.6890266
E-mail Ufficio giacomo.panizza@comunefinaleligure.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) DAL 01.11.2020 A OGGI

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Finale Ligure**
Finale Ligure (SV), 17024, Via Pertica 29

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale (Comparto Regioni ed Autonomie Locali)

Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile**

Tipo di contratto Tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali - Categoria "D" - posizione economica "D1"

Principali mansioni e responsabilità Impiegato presso l'Area 1 - Settore Servizi alla Persona - Uffici Servizi Sociali, Ambito Territoriale Sociale n. 22 finalese, Distretto Sociale n. 5 finalese, Pubblica Istruzione e Sport.

Mansioni: Redazione di provvedimenti amministrativi (Proposte di Determinazione e Deliberazione), Capitolati di gara d'appalto e Convenzioni/Contratti afferenti alle attività del Settore, Bandi per erogazione bonus/contributi economici, Atti di liquidazione di fatture e contributi economici; Monitoraggio capitoli di Bilancio; Formulazione richieste di variazione del Bilancio di previsione finanziario; Caricamento obiettivi di sviluppo PEG e attività ordinaria su piattaforma Socr@Web; Ulteriori mansioni amministrativo-contabili in generale.

Causa di risoluzione Attualmente in corso

Date (da - a) DAL 15.03.2019 AL 31.10.2020

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Domenico Trincheri**
Albenga (SV), 17031, Viale Liguria 14

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale (Comparto Regioni ed Autonomie Locali)

Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo Contabile**

Tipo di contratto Tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali - Categoria "C" - posizione economica "C1"

Principali mansioni e responsabilità Impiegato presso l'Ufficio di Segreteria.

Mansioni quali: Gestione protocollo elettronico e protocollo cartaceo interno; Gestione ingressi e degenze ospiti in struttura; Front Office con il pubblico; Accettazione e registrazione di fatture elettroniche passive; Redazione di documenti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, verbali, dichiarazioni, circolari interne, lettere di comunicazione); Segretario verbalizzante riunioni sindacali; Calcolo indennità di turno, ore lavoro festivo, ore lavoro in disponibilità e reperibilità personale

	<p>dipendente; Registrazione ferie, permessi e assenze del personale dipendente; Gestione pubblicazioni sul Sito Web Istituzionale; Rilevazione carichi, scarichi e giacenze di magazzino; Gestione ordinativi mensa; Conteggio e rendicontazione buoni pasto utenti esterni.</p>
Causa di risoluzione	Dimissioni volontarie
Date (da - a)	<p>DAL 01.04.2018 AL 30.09.2018 DAL 16.04.2017 AL 15.10.2017 DAL 26.03.2016 AL 25.09.2016 DAL 05.04.2015 AL 04.10.2015</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Comune di Toirano Toirano (SV), 17055, Via Braida 35</p>
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale (Comparto Regioni ed Autonomie Locali)
Tipo di impiego	Guida Speleologica
Tipo di contratto	Tempo determinato parziale (66,6%), 24 ore settimanali - Categoria "B" - posizione economica "B3"
Principali mansioni e responsabilità	Accompagnatore turistico presso il settore "Grotte di Toirano", in madrelingua e in lingua straniera (inglese, francese), con ulteriori compiti di vigilanza sulla sicurezza ed incolumità dei visitatori e salvaguardia del patrimonio ambientale, paesaggistico ed archeo-paleontologico del sito turistico. Attività di promozione turistica (volantinaggio spiagge e strutture ricettive; gestione Social Network).
Causa di risoluzione	Termine contratto
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da - a)	Dal 2017/2018 a OGGI
Nome e tipo di istituto o formazione	<p>Università degli Studi di Genova (GE) Dipartimento di Economia Corso di Laurea Magistrale in Amministrazione, Finanza e Controllo (AFC) – Classe LM-77</p>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Finanza Aziendale Progredito, Programmazione e Controllo delle Amministrazioni Pubbliche, Principi Contabili Internazionali, Matematica per le Applicazioni Economiche e Finanziarie, Diritto dei Contratti d'Impresa, Diritto delle Crisi d'Impresa, Diritto delle Operazioni Straordinarie, Diritto Tributario d'Impresa Interno e Internazionale, Auditing, Management Strategico e Corporate Governance.
Qualifica conseguita	Attualmente in corso.
Date (da - a)	Dal 2012/2013 al 2016/2017
Nome e tipo di istituto o formazione	<p>Università degli Studi di Genova (GE) Dipartimento di Economia Corso di Laurea in Economia Aziendale (CLEA) – Classe L-18</p>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale, Ragioneria Generale, Controllo di Gestione, Finanza Aziendale, Organizzazione Aziendale, Statistica, Matematica Finanziaria, Microeconomia, Macroeconomia, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto del Lavoro, Diritto Tributario, Diritto Commerciale.
Qualifica conseguita	Laurea in Economia Aziendale – Classe L-18 – Classe delle Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (D. M. 270/2004) - Votazione 96/110
Date (da - a)	Dal 2007/2008 a 2011/2012
Nome e tipo di istituto o formazione	<p>Liceo Scientifico Giordano Bruno - Albenga (SV) Liceo Scientifico Statale con annessa sezione classica Indirizzo Scientifico P.N.I. (Piano Nazionale Informatico)</p>

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Fisica, Chimica, Informatica, Latino
Qualifica conseguita	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore (Liceo Scientifico P.N.I.) - votazione 75/100
AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO PROFESSIONALE	
26/05/2022 (durata 2 ore)	Transizione Digitale - www.transizionedigitale.it Corso di formazione sulla "Cybersecurity: le basi per la PA" - Dott. Marella Andrea.
Dal 19/01/2021 al 10/03/2021 (7 incontri webinar per un totale di 20 ore)	Dott. De Sario Pino - Consulente di Formazione Facilitazione Corso di formazione sul "Buon funzionamento dei gruppi – La base dei metodi della "facilitazione esperta": coordinare, coinvolgere, aiutare attivare. Intervento formativo presso Comuni di Loano e Finale Ligure".
26/02/2021 (durata 2 ore)	Università degli Studi di Genova Corso in materia di Emergenza sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2) prevenzione e controllo.
18/12/2019	Croce Rossa Italiana - Comitato di Alassio Corso di abilitazione all'uso del defibrillatore e manovre salvavita.
18/10/2019	Studio Omnia Consulting - Servizi e Consulenze in Sanità Ados S.R.L. - Consulenze per l'impresa Corso di formazione e aggiornamento in materia di Privacy per personale di strutture sanitarie e sociosanitarie.
21/03/2019 (durata 6 ore)	Caldarini&associati Corso di formazione professionale "MEPA – Corso operativo di aggiornamento con simulazioni per l'utilizzo del Mercato Elettronico" - Docente Dr. Durando Andrea.
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buone capacità comunicative e predisposizione al lavoro di squadra; ➤ Buone capacità di coordinamento e di organizzazione; ➤ Attitudini a lavorare per obiettivi.
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Altra lingua	Francese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono

Capacità di espressione orale	Elementare
Altra lingua	Latino
Capacità di lettura	Eccellente
Capacità di scrittura (solo su dettatura)	Eccellente
Capacità di espressione orale	Nessuna
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>Buone conoscenze informatiche Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), LibreOffice Writer e LibreOffice Excel.</p> <p>Buona conoscenza dei software contabile "Sicr@Web", "Halley", "Ad Hoc", "IQ Onda Vision".</p> <p>Buone conoscenze amministrative, contabili e finanziarie, sia privatistiche che pubblicistiche, in particolare capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ redazione atti e provvedimenti amministrativo-contabili; ➤ rilevazione contabile dei fatti di gestione in partita doppia; ➤ redazione del bilancio d'esercizio sia civilistico che riclassificato; ➤ calcolo degli indicatori di bilancio (indici, margini e flussi) utili all'analisi d'azienda. <p>Capacità di utilizzo di strumentazioni tecniche quali stampanti e scanner professionali, macchine plastificatrici e distruggi documenti, FAX e strumentazioni istituzionali quali la Posta Elettronica Certificata (PEC).</p> <p>Formato ed autorizzato all'uso del defibrillatore semiautomatico (DAE) in ambiente extraospedaliero.</p>
ALTRE ESPERIENZE E CONSEGUIMENTI SIGNIFICATIVI <i>Non precedentemente descritti</i>	
Settembre 2022-In corso	Componente Esperto di Commissione nell'ambito della Manifestazione d'Interesse per l'individuazione di Enti del Terzo Settore (ETS) disponibili a partecipare alla coprogettazione e gestione con il Comune di Finale Ligure, in qualità di capofila del Distretto Sociale n. 5 Finalese, delle risorse di cui all'Avviso 1/2021 progetti di intervento sociale (PRINS) del Pon inclusione FSE 2014-2020, risorse REACT-EU.
Giugno 2022	Segretario di seggio presso l'Ufficio Elettorale di sezione n. 1 del Comune di Toirano (SV) nell'ambito dei 5 Referendum abrogativi in materia di giustizia del 12 Giugno 2022.
Aprile-Maggio 2022	Componente Esperto di Commissione Giudicatrice nell'ambito della Procedura d'appalto telematica aperta per la gestione del servizio di sportello psicologico del distretto socio sanitario n. 5 finalese presso i Comuni capofila degli A.T.S. 20/21/22 - periodo dalla data di aggiudicazione e sino a Dicembre 2024. Indetta dal Comune di Finale Ligure (SV).
Luglio 2021	Componente Esperto di Commissione Giudicatrice nell'ambito del Concorso pubblico per titoli e colloquio finalizzato alla copertura a tempo determinato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Cat. C1. Indetto dal Comune di Finale Ligure (SV).
Giugno-Luglio 2021	Componente Esperto di Commissione Giudicatrice nell'ambito della Procedura d'appalto telematica aperta per la gestione del servizio di accompagnamento e trasporto disabili e anziani residenti nell'ambito territoriale sociale n. 22 - Comune di Finale Ligure - periodo 01.03.2021-29.02.2024. Indetta dal Comune di Finale Ligure (SV).
Agosto 2020	Terzo classificato del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti a tempo

	pieno e indeterminato di istruttore direttivo amministrativo contabile - Cat. D1, con riserva di N°1 posto alla progressione fra aree di personale interno, presso il Comune di Pietra Ligure (SV).
Dicembre 2019-Febbraio 2020	Segretario Verbalizzante nell'ambito del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.3 posti di Infermiere Professionale Area Sanitaria - Socio Assistenziale, a tempo indeterminato e pieno Categoria D, posizione economica D1 del C.C.N.L. EE.LL.. Indetto dall'A.P.S.P. Istituto Domenico Trincheri.
Ottobre-Novembre 2019	Terzo classificato del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di N.1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile", Categoria D, posizione economica D1 del C.C.N.L. EE.LL., presso il Comune di Vado Ligure (SV).
Gennaio-Febbraio 2019	Primo classificato e vincitore del Concorso pubblico selettivo per titoli ed esami per la copertura di n°2 posti di istruttore amministrativo/contabile a tempo indeterminato di cui n°1 a tempo pieno e n°1 a tempo parziale al 50% , entrambi di Cat. C, posizione economica C1 del C.C.N.L. EE.LL., presso l'A.P.S.P. Istituto Domenico Trincheri di Albenga (SV).
Gennaio-Febbraio 2019	Secondo classificato del Concorso pubblico selettivo per esami per la copertura di n°1 posto profilo professionale contabile-amministrativo Cat. C, posizione economica C1 presso l'Area programmazione economico finanziaria del Comune di Balestrino (SV).
Febbraio 2015	Ottavo classificato e vincitore del Concorso pubblico selettivo per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni di personale stagionale a tempo parziale e determinato, fino a mesi 6, durante il periodo Marzo/Ottobre con la qualifica di "Guida Speleologica" - Cat. "B" - Posizione economica "B3", presso il Comune di Toirano (SV).
Anni 2013 ad OGGI	Consigliere Affari Economici presso la Parrocchia S. Martino Vescovo in Toirano (SV).
Anni 2013-2014	"Contabile" volontario presso la Parrocchia S. Martino Vescovo in Toirano (SV).
Anni dal 2012 al 2018	Responsabile organizzativo e referente del progetto " <i>Amici del turista</i> " presso il sito turistico Grotta Santuario di Santa Lucia superiore in Toirano (SV), patrocinato e finanziato dal Comune di Toirano (SV) e gestito dalla Parrocchia S. Martino Vescovo in Toirano (SV).
Estate 2014	"Insegnante" volontario nell'ambito del progetto " <i>Corsi di recupero</i> " per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado di Toirano (SV), patrocinato dal Comune di Toirano (SV), materia insegnata: matematica .
PATENTI	A1, A, B

Il sottoscritto dichiara di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 679/2016 e ss.mm.ii.

Finale Ligure, 13/10/2022

GIACOMO PANIZZA